



CHILD CARE 100X35

PROGRAMA DE
EXPANSIÓN DE CHILD CARE

GUÍAS PARA LA SOLICITUD
DEL PROGRAMA

DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA

ADMINISTRACIÓN PARA EL
CUIDADO Y DESARROLLO
INTEGRAL DE LA NIÑEZ



Revisión y versiones de la Guías

A continuación, se desglosan las revisiones y versiones de estas guías, según sean enmendadas:

Número de Versión	Fecha	Descripción/Revisión
1	11 de julio de 2023	Guía Original.

Las enmiendas realizadas a la versión original aparecerán **sombreadas**, de manera que resulte más fácil poder identificarlas. El texto que resulte eliminado por las enmiendas aparecerá tachado.

Tabla de Contenido

I. Introducción:	3
II. Base Legal:	4
III. Periodo de Solicitud:	4
IV. Elegibilidad del Solicitante:	4
A. Criterios de Elegibilidad:	4
B. Excepción al criterio de ubicación en zonas desiertas de servicio:	4
V. Subvención y usos permitidos:	5
A. Subvención:	5
B. Duplicación con delegación de fondos del Programa Child Care:.....	6
C. Usos permitidos:	6
VI. Proceso para completar y someter la Solicitud:	6
A. Documentos requeridos para todos los proveedores solicitantes:	7
VII. Evaluación y aprobación de la Solicitud:	10
VIII. Proceso para completar y someter Propuesta de Expansión:	10
IX. Evaluación y aprobación de la Propuesta de Expansión:	11
X. Desembolso de los fondos:	11
A. Fases del desembolso de los fondos:.....	12
1. Primera fase:.....	12
2. Segunda fase:.....	12
3. Tercera fase:.....	13
XI. Monitorías e Informes requeridos:	13
A. Monitorías:	13
B. Informe Periódico de Gastos:	13
C. Informe Final:	14
X. Duplicación de Beneficios:	14
XII. Contactos de Asistencia:	15
XIII. Cláusula de Separabilidad:	15
ANEJO I: Lista de municipios por clasificación de zona desierta.....	16

Guía para la Solicitud del Programa Child Care 100x35

I. Introducción:

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), administra el Programa Child Care en Puerto Rico. A través de este programa se han recibido fondos del *Child Care Stabilization Fund* en virtud del *American Rescue Plan Act* (ARPA), dirigidos a la estabilización de los servicios de cuidado infantil.

El acceso a servicios de cuidado infantil de alta calidad es un factor crítico en el desarrollo y bienestar de los niños y las familias de Puerto Rico. Sin embargo, aún existen áreas de la isla que carecen de estos servicios, lo que redundará en un problema persistente que afecta negativamente el bienestar y el desarrollo de los niños y las familias puertorriqueñas no servidas.

Atender estas áreas desiertas de servicio es esencial para garantizar que todos los niños tengan acceso a servicios de alta calidad en un ambiente seguro, educativo y estimulante. Además, al ampliar la capacidad de servicios de cuidado infantil en estas áreas se estaría impulsando el desarrollo económico y la creación de nuevos empleos.

Por consiguiente, con el propósito de reducir la brecha de escasez de servicios de cuidado infantil en Puerto Rico, la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la niñez (ACUDEN) ha identificado fondos del *American Rescue Plan ACT* (ARPA) para atender las áreas desiertas mediante la expansión de servicios de cuidado infantil. De esta manera, lograremos aumentar la cantidad de espacios disponibles en aquellas áreas de la isla identificadas como zonas desiertas o zonas con necesidad de servicio.

A tales fines, la ACUDEN ha creado el Programa Child Care 100x35, cuyo objetivo es expandir y ampliar la oferta de servicios de cuidado infantil alrededor de la isla, impactando principalmente las áreas calificadas como desiertas de servicio. Este programa brindará financiamiento y apoyo técnico a organizaciones y entidades elegibles que deseen y tengan la capacidad de expandir sus servicios de cuidado infantil en estas áreas.

Este programa no solo impactará positivamente a los niños y sus familias, sino que también generará nuevos empleos e impulsará el desarrollo económico local. De esta manera lograremos garantizar un mejor futuro para los niños y las familias de Puerto Rico, brindándoles acceso a servicios de cuidado infantil asequibles y de alta calidad.

II. Base Legal:

Este programa se crea en virtud del *American Rescue Plan Act* (ARPA) de 2021 y la Orden Administrativa 2021-05 del 31 de marzo de 2021, emitida por la Secretaria del Departamento de la Familia de Puerto Rico.

III. Periodo de Solicitud:

Los proveedores elegibles tendrán hasta el **30 de julio de 2023**, para completar y someter su solicitud junto con todos los documentos requeridos.

IV. Elegibilidad del Solicitante:

Serán elegibles para solicitar los fondos bajo este programa todas las entidades que administren Centros de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje, según definido en el Artículo 5, Sección (e) Reglamento 8860 de la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia, que además cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

A. Criterios de Elegibilidad:

1. La entidad solicitante debe haber estado operando el centro licenciado de cuidado infantil para el cual solicita expansión, por un periodo no menor de dos (2) años previo a la fecha en que presenta su solicitud.
2. Tener una licencia vigente emitida por la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia, para operar un Centro de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje según definido anteriormente.
3. El centro para el cual solicita esta subvención debe estar ubicado dentro de una de las zonas demarcadas como “zonas desiertas de servicio”.¹

B. Excepción al criterio de ubicación en zonas desiertas de servicio:

Estarán exceptuados del criterio de elegibilidad #3 (estar ubicado en una zona desierta de servicio), aquellos centros cuya propuesta de expansión esté dirigida a la creación de cupos de servicios exclusivos para niños con necesidades especiales.

¹ Ver Anejo I

Por consiguiente, un solicitante que proponga una expansión de servicio dentro de un municipio declarado como “zona no desierta” (Ej. municipio de San Juan), solo podrá solicitar fondos de este programa para la creación de nuevos cupos para niños con necesidades especiales.

V. Subvención y usos permitidos:

A. Subvención:

El Programa de Child Care 100x35 consiste en una subvención mediante la cual la ACUDEN otorgará fondos a los proveedores participantes por cada cupo o espacio adicional de servicio que generen bajo este programa. Los fondos que se le otorguen a los proveedores estarán dirigidos a subvencionar los costos de expansión y ampliación de los servicios de cuidado infantil.

Conforme lo anterior, la cantidad máxima de la subvención que podría recibir un proveedor cualificado será a base de la cantidad de nuevos cupos o espacios que vaya a crear, y de la categoría que se trate el nuevo cupo.

A continuación, se muestran los niveles de la subvención:

Categoría	Subvención máxima por cada cupo	Subvención adicional por niños con necesidades especiales
Preescolares	\$5,000.00	+ \$3,000.00
Infantes / Maternales	\$7,000.00	+ \$3,000.00

Ejemplo del cómputo de subvención adicional por necesidades especiales:

- Si un proveedor propone la creación de 10 nuevos cupos para preescolares, pero 5 de esos cupos son para preescolares con necesidades especiales, el proveedor recibirá \$5,000 por cada nuevo cupo preescolar y una subvención adicional de \$3,000 por cada niño con necesidades especiales. Por lo que tal proveedor, podría recibir una subvención total de \$65,000 dólares.

$$(10 \times \$5,000 = \$50,000.00) + (5 \times \$3,000 = \$15,000) = \$65,000$$

B. Duplicación con delegación de fondos del Programa Child Care:

Los proveedores que reciben delegación de fondos del Programa Child Care, que hayan incluido en su última propuesta la creación de nuevos cupos o expansión de servicios, **NO PODRÁN** solicitar fondos bajo este nuevo programa de subvención (Child Care 100x35) para los mismos cupos que propuso en la propuesta de delegación.

Lo anterior constituye una *duplicación de beneficios*, lo cual está prohibido. Para más información con relación a la duplicación de beneficios diríjase a la Sección X de esta Guía.

C. Usos permitidos:

Todos los solicitantes que sean elegibles conforme lo establecido en la Sección IV de esta Guía, podrán utilizar los fondos que reciban bajo esta subvención para gastos relacionados a los nuevos cupos o espacios que genere. Las categorías de usos permitidos son las siguientes:

1. Nómina y gastos de personal
2. Alquiler o hipoteca
3. Utilidades y servicios públicos comerciales
4. Mantenimiento y mejoras livianas
5. Artículos educativos
6. Capacitación y servicios
7. Equipo tecnológico

En el caso de los proveedores que hayan recibido fondos de los programas PECC PAL, PIO, y/o fondos por delegación del Programa Child Care, no podrán solicitar fondos de este Programa Child Care 100x35 para cubrir los mismos gastos que le hayan sido aprobados bajo alguno de estos otros programas o bajo cualquier otro programa de asistencia de fondos federales o estatales.

VI. Proceso para completar y someter la Solicitud:

Siga estos pasos para que pueda llenar y completar su solicitud de forma correcta, para que pueda ser evaluada satisfactoriamente:

1. Los proveedores elegibles que interesen solicitar los fondos de este programa podrán acceder a la solicitud del Programa Child Care 100x35 en el siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/cc100x35>

2. Antes de llenar la solicitud, **ES IMPORTANTE que el proveedor recopile todos los documentos requeridos que se detallan a continuación**, y validar que todos se encuentran vigentes.
3. Luego de validar que tiene todos los documentos requeridos vigentes, puede acceder a la solicitud en línea (online) para llenar la misma.
4. Complete todos los campos de información que le requiere la solicitud.
5. Luego de proveer la información requerida, deberá subir TODOS los documentos en la sección dispuesta para ello en la solicitud.
6. Repase y revise que proveyó toda la información requerida, que está correcta y que subió todos los documentos requeridos.
7. Lea los términos y condiciones y presione el encasillado de aceptación.
8. Presione el botón de “someter” o “submit”.
9. Cuando le aparezca un mensaje indicando “¡Hemos recibido tu solicitud!”, significa que su solicitud fue sometida y recibida.

Solo se comenzarán a evaluar las solicitudes que hayan sido sometidas correctamente y con todos los documentos requeridos vigentes.

La ACUDEN no considerará solicitudes que sean sometidas fuera del término dispuesto en estas guías.

En caso de requerir asistencia en el proceso de solicitud, los proveedores podrán solicitar asistencia para completar este proceso a través de los contactos y herramientas disponibles en el siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/contactenos>
También puede solicitar asistencia enviándonos un correo electrónico a la siguiente dirección: acudenteasiste@familia.pr.gov

A. Documentos requeridos para todos los proveedores solicitantes:

Para completar la solicitud deberán proveer toda la información que se solicita en la misma, y además deberán someter los siguientes documentos vigentes:

1. **Solicitud** – La solicitud se completará en línea (online). Si una misma entidad maneja más de un centro, deberá completar una solicitud por cada centro y someter con cada solicitud los documentos correspondientes.
2. **Copia de Licencia Depto. Familia** – La licencia debe encontrarse vigente al momento de someter la solicitud para este programa. Someter una Licencia vencida tendrá el efecto de anular su solicitud.
3. **ID del Solicitante** - Identificación vigente con foto y firma. Esta identificación deberá pertenecer a la persona que está autorizada a completar la solicitud. En caso de ser una entidad jurídica, la identificación será de la persona autorizada a firmar el contrato según la Resolución Corporativa. Podrá presentar, licencia de conducir, identificación con foto del Departamento de Transportación y Obra Publicas, o Pasaporte.
4. **Declaración Jurada sobre años de operación del centro** – Declaración jurada afirmando que la entidad solicitante ha estado operando por dos (2) años o más el centro licenciado de cuidado infantil para el cual solicita esta subvención.
5. **Resolución Corporativa** – Los centros que operan como una corporación deberán someter una resolución corporativa que autoriza al solicitante a comparecer a nombre de la corporación y a suscribir el contrato. En los casos en que la vigencia de la Resolución Corporativa sea menor de tres (3) meses, se solicitará una Certificación del secretario de la corporación en la que se establezca que los datos que refleja la resolución continúan vigentes. La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, no obstante, sí será requisito para otras entidades o instrumentalidades públicas.
6. **Certificación Negativa de ASUME** – Negocios que operan como DBA deberán someter la certificación negativa de ASUME que presente el número de seguro social del individuo que opera el DBA. En el caso de las corporaciones, deberán someter la Certificación de Cumplimiento Patronal expedida por la ASUME. En ambos casos, si el documento refleja alguna deuda también deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda. La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.

- 7. Certificado de Radicación de Planillas (Dpto. Hacienda)** – Debe evidenciar que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos por los pasados cinco (5) años, que incluye el año contributivo de 2022. De existir un año sin radicación, deberá solicitar al Departamento de Hacienda el documento que evidencie que estaba exento de la radicación y los motivos para dicha exención. En caso de que no haya radicado por haber solicitado una prórroga, deberá incluir la aprobación de la prórroga emitida por el Departamento de Hacienda. La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 8. Certificado de No Deuda (Dpto. Hacienda)** – Del documento reflejar alguna deuda deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda. La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 9. Certificado de No Deuda del CRIM (todos los conceptos)** – Del documento reflejar alguna deuda deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda. La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 10. Certificado de Buena Conducta** – La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 11. Registro de Comerciante (Dpto. Hacienda)** – La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 12. Certificado Good Standing o DBA (Dpto. Estado)** – La exigencia de este documento no es aplicable a municipios, entidades o instrumentalidades públicas.
- 13. Forma SC 730 (Provista por ACUDEN)** – En caso de que el proveedor ya haya radicado la Forma SC 730 para otros programas de la ACUDEN, no será necesario que la vuelva a someter.

VII. Evaluación y aprobación de la Solicitud:

Luego de que el solicitante someta su solicitud, la ACUDEN realizará una evaluación inicial para cualificar y determinar la elegibilidad del solicitante. Durante este proceso también se validarán los documentos requeridos.

La ACUDEN solo comenzará a evaluar las solicitudes que hayan sido sometidas correctamente y con todos los documentos requeridos vigentes. Las solicitudes se evaluarán en el orden en que sean recibidas. Solicitudes recibidas fuera del periodo de solicitud dispuesto en estas guías, no serán consideradas por la ACUDEN. Luego de someter su solicitud, no se permitirá someter solicitudes adicionales o enmendadas.

De la ACUDEN entender que necesita información adicional a los documentos incluidos en estas instrucciones, podrá solicitarlos previo a la aprobación o denegación de la solicitud. La ACUDEN podrá aprobar cuantías distintas a las solicitadas por el proveedor.

Solamente las solicitudes cualificadas por la ACUDEN, pasarán la próxima fase de evaluación y aprobación de la Propuesta de Expansión.

VIII. Proceso para completar y someter Propuesta de Expansión:

Luego de que la ACUDEN realice la evaluación inicial de la solicitud y cualifique al solicitante, se le enviará por correo electrónico el formulario de “Propuesta de Expansión”, el cual deberá ser completado por los solicitantes cualificados. Para completar dicho documento, los solicitantes cualificados tendrán un término de tiempo específico que le será comunicado por correo electrónico.

Este documento podrán presentarlo una sola vez, por lo cual es importante que siga las instrucciones correspondientes.

Siga estos pasos para que pueda llenar y completar el documento de forma correcta, para que pueda ser evaluado satisfactoriamente:

1. Preparación:

Antes de comenzar a completar el documento, **ES IMPORTANTE** que haya realizado la evaluación correspondiente de cuántos nuevos espacios o cupos de servicios propone crear, basado en la capacidad de aforo de su centro o de la estructura donde propone expandir los servicios.

2. Llenar campos de información:

Complete todos los campos de información que le requiere el documento.

3. Fotos:

Deberá adjuntar una o más fotos del lugar o espacio que ocupará para la creación de los nuevos cupos como resultado de la propuesta expansión de los servicios. El lugar o espacio debe ser cónsono con la cantidad de nuevos cupos que proponga crear y con los requisitos de aforo, conforme lo dispuesto por los estándares de salud y seguridad, licenciamiento, y cualquier otra regulación pertinente.

IX. Evaluación y aprobación de la Propuesta de Expansión:

Las Propuestas se evaluarán en el orden en que sean recibidas. Las Propuestas recibidas fuera del término que se les indique en la notificación, no serán consideradas por la ACUDEN.

La ACUDEN solo comenzará a evaluar las Propuestas que hayan sido sometidas correctamente, a tiempo y con todos los documentos e información requerida. Las Propuestas que sean sometidas incompletas, conllevará que se le deniegue la subvención.

De la ACUDEN entender que necesita información adicional a la provista por el solicitante, podrá requerirles la misma previo a la aprobación o denegación de la Propuesta. La ACUDEN podrá aprobar cuantías distintas a las solicitadas por el proveedor.

Las Propuestas que sean aprobadas serán notificadas a sus respectivos solicitantes para que procedan con la firma del acuerdo de delegación de fondos.

X. Desembolso de los fondos:

Luego de aprobada la Propuesta, el proveedor y la ACUDEN suscribirán un acuerdo para la delegación de los fondos de esta subvención, el cual dispondrá, entre otras cosas, que los desembolsos se realizarán en tres (3) fases. Durante estas fases, los proveedores beneficiados se someterán a un programa de acompañamiento que establecerá la ACUDEN para dirigir a los proveedores en los procesos de desembolso y cumplimiento. A continuación, se detallan aspectos y requisitos de cada fase.

A. Fases del desembolso de los fondos:

1. Primera fase:

El primer desembolso consistirá en un veinticinco por ciento (25%) de la cantidad total aprobada.

Luego de firmar el acuerdo de delegación de los fondos, el proveedor tendrá que participar de un taller que proveerá la ACUDEN sobre el proceso de expansión de los servicios de Child Care.

Adicional al taller, el proveedor tendrá que preparar un estado financiero certificado por un contador público autorizado (CPA), sobre la entidad que administra el centro de cuidado licenciado al que le fue aprobada la subvención.

El proveedor someterá a la ACUDEN la certificación de haber completado el taller y los estados financieros certificados, para la correspondiente evaluación. Luego de realizar dicha evaluación y emitir la correspondiente aprobación de la primera fase, la ACUDEN desembolsará al proveedor el veinticinco por ciento (25%) de la cantidad total aprobada de la subvención aprobada.

2. Segunda fase:

El segundo desembolso consistirá en un cincuenta por ciento (50%) de la cantidad total aprobada de la subvención aprobada.

Luego de completar la primera fase, el proveedor tendrá que participar de un programa de acompañamiento que proveerá la ACUDEN, durante las fases segunda y tercera.

Como parte del programa de acompañamiento, el proveedor deberá presentar a la ACUDEN evidencia de que cumple con los permisos, estándares de salud y seguridad, certificaciones, licencias y cualquier otra regulación pertinente, para expandir su capacidad de servicios conforme la Propuesta de Expansión aprobada.

La ACUDEN llevará a cabo una evaluación sobre el cumplimiento de la entidad con los permisos, estándares de salud y seguridad, certificaciones, licencias y cualquier otra regulación pertinente.

Luego de realizar la evaluación y emitir la correspondiente aprobación de la segunda fase, la ACUDEN desembolsará al proveedor el cincuenta por ciento (50%) de la cantidad total aprobada.

3. Tercera fase:

El tercer desembolso consistirá en el restante veinticinco por ciento (25%) de la cantidad total aprobada de la subvención.

Durante esta fase el proveedor deberá continuar participando del programa de acompañamiento.

Para recibir el tercer desembolso el proveedor deberá certificarse para ofrecer servicios mediante la modalidad de vales de cuidado del programa Child Care.

Los fondos serán desembolsados en la cuenta bancaria del proveedor mediante transferencia electrónica, por lo cual debe estar registrado en el Sistema de Suplidores del Departamento de Hacienda. En caso de no estar registrado, deberán completar el Registro de Suplidores Modelo SC -730, si aplica.

El Secretario del Departamento de Hacienda ha establecido instrucciones compulsorias para que todo suplidor se registre para recibir el pago electrónico EFT, a través del siguiente enlace: <https://arra.hacienda.pr.gov/suplidoresweb/>. Los proveedores que reciban fondos bajo este programa tendrán periodos establecidos para obligar y liquidar los fondos. Dichos periodos le serán notificados en la certificación que emita la agencia.

XI. Monitorías e Informes requeridos:

A. Monitorías:

Todo proveedor que reciba fondos bajo esta subvención estará sujeto al proceso de monitoreo continuo y evaluación sobre el uso de los fondos. Este proceso tiene como objetivo identificar cualquier deficiencia incurrida por parte del proveedor de cuidado recipiente de los fondos y establecer acciones correctivas (de ser necesario) para evitar cualquier devolución, cobro de dinero u otra penalidad estatal o federal. La Oficina de Monitoría Fiscal estará disponible para brindar asistencia técnica y de esta forma evitar posibles recobros o solicitudes de reembolso.

B. Informe Periódico de Gastos:

Todo proveedor que haya recibido fondos bajo esta subvención deberá someter periódicamente, según la frecuencia que determine la ACUDEN, un informe de gastos desglosando y evidenciando el uso de los fondos otorgados. Este informe deberá ser radicado en la fecha que le comunique la ACUDEN y tendrá que ser enviado a la Oficina de Administración Auxiliar de Administración y Finanzas de la ACUDEN.

C. Informe Final:

Al finalizar el periodo de vigencia de la subvención, todo proveedor elegible deberá someter un informe de cierre. Este deberá incluir detalles de todas las actividades sufragadas con los fondos, documentos de apoyo, una reconciliación de los fondos que indique balances (si alguno) y gastos, entre otros. La ACUDEN le suministrará el formulario que deberá utilizar el proveedor para completar su informe.

Si al finalizar el periodo de la subvención, el informe refleja un sobrante de fondos sin adjudicar, el proveedor procederá a devolver los mismos.

El informe de cierre tendrá que ser entregado en la ACUDEN en formato original junto a los documentos de apoyo. El proveedor deberá guardar copia de todos los informes mensuales y documentos de apoyo que demuestren los gastos incurridos durante el ciclo de la subvención. El informe será entregado personalmente a la oficina que disponga la ACUDEN.

Además, quedan obligados a recopilar y guardar evidencia de los gastos realizados con estos fondos por un periodo de diez (10) años para posibles auditorías futuras.

X. Duplicación de Beneficios:

De conformidad con la “*Ley de Asistencia por Desastre y Alivio de Emergencia de Robert T. Stafford*”, conocida como Ley Stafford, según enmendada, 42 USC §5121 et seq., ningún solicitante, persona o entidad podrá recibir fondos de asistencia bajo este Programa (PRE) para cubrir gastos o pérdidas para los cuales haya recibido asistencia financiera en virtud de cualquier otro programa o fuente de fondos federales, estatales o locales, incluyendo fondos del programa Child Care, PECC, PIO, entre otros.

Se entiende que ocurre una duplicación de beneficios cuando una persona o entidad recibe y se beneficia de múltiples fuentes de fondos para cubrir un costo o actividad específica y elegible que ya ha sido cubierta por otra fuente de fondos, o para la cual ha recibido fondos de otra fuente para ser cubiertos.

De manera que, para evitar incurrir en duplicación de beneficios, el recipiente (proveedor elegible) debe evitar solicitar fondos de un programa para cubrir costos o actividades para las cuales ya ha recibido fondos de otro programa. Por tanto, los proveedores que soliciten fondos bajo este Programa (PRE) deberán abstenerse de solicitar los fondos para cubrir gastos que ya están siendo cubiertos o estarán siendo cubiertos por otros fondos o programas distintos.

Por consiguiente, la ACUDEN se reserva el derecho de solicitar información adicional para determinar cualquier duplicación de beneficios y que de entender que cualquier asistencia otorgada bajo este Programa redunda en una duplicación, tal cantidad será descontada del total solicitado antes de otorgar la asistencia. En caso de que la ACUDEN advenga en conocimiento de la duplicación de beneficio posterior al desembolso de los fondos de este Programa, el proveedor recipiente tendrá que devolver o restituir dicha cantidad a la ACUDEN.

XII. Contactos de Asistencia:

La plataforma de “ACUDEN Te Asiste” estará disponible para someter cualquier consulta o pregunta que surja durante el proceso de solicitud. Para acceder a la misma vaya al siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/contactenos>

También pueden recibir asistencia de nuestro Centro de Llamadas “Acuden Te Asiste”, disponible de lunes a viernes en el horario de 8:00 AM a 4:30 PM, a través del número telefónico: 787-724-7474, Ext. 3649, 3695, 3714, 3719, 3722, 3747, 3846 y 3856.

XIII. Cláusula de Separabilidad:

En caso de que cualquier disposición de estas Guías, o su aplicación hacia algún individuo, proveedor, corporación o circunstancia, fuera hallada inválida, ilegal, inaplicable o incapaz de hacer valer su cumplimiento por un tribunal con competencia, el resto de éstas -y su aplicación- no se verán afectadas. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas aplicaciones que no sean consideradas válidas.

ANEJO I

Lista de municipios por clasificación de zona desierta:

Municipio	Clasificación Zona Desierta (Child Care)	Municipio	Clasificación Zona Desierta (Child Care)
Adjuntas	Zona Desierta	Juncos	Zona No Desierta
Aguada	Zona Desierta	Lajas	Zona Desierta
Aguadilla	Zona Desierta	Lares	Zona Desierta
Aguas Buenas	Zona No Desierta	Las Marías	Zona Desierta
Aibonito	Zona Desierta	Las Piedras	Zona Desierta
Añasco	Zona Desierta	Loíza	Zona Desierta
Arecibo	Zona Desierta	Luquillo	Zona Desierta
Arroyo	Zona Desierta	Manatí	Zona No Desierta
Barceloneta	Zona Desierta	Maricao	Zona Desierta
Barranquitas	Zona Desierta	Maunabo	Zona No Desierta
Bayamón	Zona No Desierta	Mayagüez	Zona No Desierta
Cabo Rojo	Zona No Desierta	Moca	Zona No Desierta
Caguas	Zona No Desierta	Morovis	Zona Desierta
Camuy	Zona Desierta	Naguabo	Zona Desierta
Canóvanas	Zona Desierta	Naranjito	Zona Desierta
Carolina	Zona No Desierta	Orocovis	Zona Desierta
Cataño	Zona Desierta	Patillas	Zona Desierta
Cayey	Zona Desierta	Peñuelas	Zona Desierta
Ceiba	Zona Desierta	Ponce	Zona Desierta
Ciales	Zona Desierta	Quebradillas	Zona No Desierta
Cidra	Zona No Desierta	Rincón	Zona Desierta
Coamo	Zona Desierta	Río Grande	Zona Desierta
Comerío	Zona Desierta	Sabana Grande	Zona No Desierta
Corozal	Zona Desierta	Salinas	Zona Desierta
Culebra	Zona No Desierta	San Germán	Zona Desierta
Dorado	Zona No Desierta	San Juan	Zona No Desierta
Fajardo	Zona Desierta	San Lorenzo	Zona Desierta
Florida	Zona Desierta	San Sebastián	Zona No Desierta
Guánica	Zona Desierta	Santa Isabel	Zona No Desierta
Guayama	Zona Desierta	Toa Alta	Zona Desierta
Guayanilla	Zona Desierta	Toa Baja	Zona No Desierta
Guaynabo	Zona No Desierta	Trujillo Alto	Zona No Desierta
Gurabo	Zona Desierta	Utua	Zona Desierta
Hatillo	Zona No Desierta	Vega Alta	Zona Desierta
Hormigueros	Zona No Desierta	Vega Baja	Zona No Desierta
Humacao	Zona Desierta	Vieques	Zona Desierta
Isabela	Zona Desierta	Villalba	Zona Desierta
Jayuya	Zona Desierta	Yabucoa	Zona Desierta
Juana Díaz	Zona Desierta	Yauco	Zona No Desierta

Fuente: *Análisis de Áreas Desiertas de Servicios de Child Care en Puerto Rico*, Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), 2023.